

Benutzungsordnung für die Stadthalle Parchim vom 19.03.2024

§ 1 Zweckbestimmung und Benutzungsrecht

1. Die Stadthalle ist eine öffentliche Einrichtung der Stadt Parchim und unterliegt der Versammlungsstättenverordnung Mecklenburg-Vorpommern (VstättVO M-V).
 - a) Die Stadthalle dient der Durchführung von Veranstaltungen, die einen kulturellen, sozialen, gesellschaftlichen, bildenden oder wirtschaftlichen Charakter aufweisen oder einen regionalspezifischen Bezug zu Parchim haben und dadurch dem Interesse der Bürgerinnen und Bürger der Stadt Parchim dienen.
 - b) Die Stadthalle steht insbesondere für öffentliche Kultur- und Vergnügungsveranstaltungen, Kongresse, Tagungen, Seminare, Versammlungen, Vorträge, Schulungen, Betriebs-, Familien- und Vereinsfeiern sowie für Modeschauen, Ausstellungen, Produktpräsentationen und sonstige Werbeveranstaltungen zur Verfügung, soweit sie nicht für den Verwaltungsgebrauch der Stadt benötigt wird (Eigenbedarf).
 - c) Eine Überlassung der Räumlichkeiten für Veranstaltungen der politischen Willensbildung von Parteien, Wählergemeinschaften und ihnen nahestehenden Organisationen wird mit einer Frist von sechs Wochen vor Kommunal-, Landtags-, Bundestags- oder Europawahlen ausgeschlossen.
 - d) Die Erlaubnis zur Nutzung ist zu versagen, wenn die beabsichtigte Veranstaltung gegen die Interessen des Rechtsstaates oder gegen die Belange der Stadt Parchim gerichtet ist.
 - e) Die Erlaubnis zur Nutzung wird jeder Partei oder Organisation versagt, die verboten ist oder erkennbar verfassungsfeindliche Ziele verfolgt.
 - f) Die Veranstaltung muss dem generellen Nutzungszweck und der Ausstattung bzw. Einrichtung der Stadthalle entsprechen.
2. Folgende Räume der Stadthalle können zur Nutzung überlassen werden:
 - Großer Saal mit Bühne, Künstlergarderoben und Foyer
 - Kleiner Saal mit Foyer
 - Lounge
 - Foyer
3. Die Überlassung der Räumlichkeiten bedarf eines gesonderten schriftlichen Mietvertrages. Ein Rechtsanspruch auf Überlassung und Nutzung der Räume besteht erst mit Abschluss bzw. Bestand des schriftlichen Vertrages und nachdem der Mietbetrag auf dem angegebenen Konto der Stadt Parchim eingegangen ist und - falls vereinbart – Kautionsleistung geleistet wurde.

4. Die Stadt Parchim behält sich vor, jederzeit vom Vertrag zurückzutreten, wenn die Benutzung der vorgesehenen Räume im Falle von höherer Gewalt (z. B. dringende Bauarbeiten, sonstige unvorhergesehene, im öffentlichen Interesse liegenden Gründe) an diesem Tag nicht möglich ist. Zur Leistung einer Entschädigung ist die Stadt Parchim in diesen Fällen nicht verpflichtet.
5. Der Mieter hat kein Mitspracherecht darüber, an wen oder zu welchem Zweck zum gleichen Zeitpunkt andere Räume der Stadthalle überlassen werden. Es wird kein Konkurrenzschutz gewährt. Der Mieter hat keinen Anspruch auf Minderung oder Erlass des vereinbarten Entgeltes, wenn Nebengelasse wie z. B. Durchgangsbereiche, Foyer, Toiletten usw. gleichzeitig von Dritten mitgenutzt werden.

§ 2 Geltungsbereich

1. Diese Benutzungsordnung gilt für den Gesamtbereich der Stadthalle inklusive der Außenanlagen und der Parkplätze.
2. Die Benutzungsordnung ist für alle Personen verbindlich, die sich in der Halle und in den Außenanlagen aufhalten. Mit Zustandekommen des Mietvertrages unterwerfen sich Mieter und seine Mitwirkenden den Bestimmungen der Benutzungsordnung sowie allen sonstigen in diesem Zusammenhang erlassenen Anordnungen.

§ 3 Verwaltung und Aufsicht

1. Die Verwaltung der Stadthalle erfolgt durch die Stadt Parchim, Fachbereich 4 - Kultur, Jugend und Soziales.
2. Die laufende Aufsicht fällt in die Zuständigkeit des Hausdienstes der Stadthalle. Dieser sorgt für Ordnung und Sauberkeit innerhalb des Gesamtbereiches der Halle inklusive der Außenanlagen und hat für die Einhaltung der Benutzungsordnung zu sorgen.
3. Das Hausrecht verbleibt auch bei Vermietung der Stadthalle bei der Stadt Parchim. Es wird vom Hausdienst der Stadthalle ausgeübt. Dies beinhaltet das Recht, Anordnungen zu erteilen. Der Mieter und seine Mitarbeiter haben den Anordnungen des Hausdienstes Folge zu leisten. Personen, die solchen Anordnungen nicht nachkommen oder gegen die Benutzungsordnung verstoßen, können sofort aus der Halle oder von den Außenanlagen verwiesen werden.

§ 4 Antrag, Buchung und Rücktritt

1. Buchungsanträge zur mietweisen Überlassung der Räumlichkeiten in der Stadthalle sollen rechtzeitig, in der Regel bis einen Monat vor der Veranstaltung gestellt werden. Dazu ist Formblatt Anlage 1 „Mietanfrage Stadthalle Parchim“ vollständig ausgefüllt und unterschrieben einzureichen.
2. Für die Benutzung der Stadthalle und der dazugehörigen Nebenräume (z. B. Toiletten, Foyer, Künstler-Garderoben) werden Gebühren nach Maßgabe der jeweils geltenden Entgeltordnung erhoben.
3. Erklärt der Mieter den Rücktritt vor dem vereinbarten Veranstaltungstermin, so sind Stornierungsgebühren und bereits angefallene Zusatzkosten wie folgt zu entrichten:
bis zu 30 Tage vorher 25%,
bis zu 14 Tage vorher 50%,
bis zu 7 Tage vorher 100% des vereinbarten Mietbetrages.

§ 5 Benutzung der Räume und Einrichtungen

1. Der jeweilige Vertragsgegenstand darf vom Mieter nur zu dem im Mietvertrag genannten und genehmigten Zweck benutzt werden. Die Überlassung an Dritte sowie eine Untervermietung ist nicht zulässig.
2. Dem Mieter werden die Räume vom Hausdienst der Stadthalle übergeben wie sie stehen und liegen. Sie gilt als ordnungsgemäß übergeben, wenn der Mieter nicht unverzüglich beim Hausdienst der Stadthalle oder der Stadt Parchim Mängel geltend macht. Nachträgliche Beanstandungen können nicht mehr geltend gemacht werden.
3. Der Hausdienst der Stadthalle öffnet und schließt den jeweiligen Vertragsgegenstand. Soweit es besondere Umstände erfordern, kann eine abweichende Regelung getroffen werden. Die dem Mieter ggf. übergebenen Schlüssel sind sorgfältig zu behandeln, aufzubewahren und bei Beendigung des Vertrages dem Hausdienst der Stadthalle zurückzugeben.
4. Die Räume der Stadthalle, als auch die zur Nutzung notwendigen Nebengelasse (Treppenhaus, Garderoben, Foyer usw.) einschließlich des Inventars, sind vom Mieter pfleglich zu behandeln und nach Beendigung des Vertragsverhältnisses in einem einwandfreien und besenreinen Zustand zurückzugeben. Bei nicht ordnungsgemäßer Reinigung ist die Stadt berechtigt, die Einrichtungen auf Kosten des Mieters nachzureinigen zu lassen.

5. Der Mieter darf keine baulichen Veränderungen oder Neueinrichtungen vornehmen. Dekorationen, Werbeträger aller Art, Schilder, Plakate, Anschläge oder sonstige Auf- und Einbauten müssen den Feuerversicherungsbestimmungen und soweit erforderlich den bauordnungsrechtlichen Vorschriften entsprechen. Sie dürfen nur mit Genehmigung der Stadt Parchim ein- bzw. angebracht werden. Nägel, Schrauben usw. dürfen nicht in Gebäudeteile oder Einrichtungsgegenstände ohne Genehmigung der Stadt Parchim eingeschlagen bzw. eingeschraubt werden. Der Mieter darf eigene, geprüfte Elektroanlagen nur mit Zustimmung der Stadt aufstellen und benutzen.
6. Es ist seitens des Mieters dafür Sorge zu tragen, dass die genutzten Räume zum vereinbarten Zeitpunkt geräumt sind. Eine längere Nutzung hat eine Nachberechnung der Miete zur Folge. Kosten, die durch Verzug bei der Übergabe der Räumlichkeiten durch den Mieter entstehen, werden gesondert in Rechnung gestellt. Der Mieter hat dem Vermieter den durch die verspätete Übergabe entstehende Nutzungsausfall nachfolgender Veranstaltungen sowie den daraus entstehenden Schaden zu ersetzen.
7. Die Bewirtung erfolgt grundsätzlich durch den Pächter der Stadthallen-Gastronomie. Der Mieter selbst trifft alle Absprachen mit dem im Hause zuständigen Versorgungsunternehmen. Aktuelle Kontaktdaten vom Versorgungsunternehmen erhält der Mieter bei Abschluss des Mietvertrages. Ausnahme-Regelungen für die gastronomische Versorgung sind in Abstimmung mit dem Pächter der Gastronomie sowie der Vermieterin möglich. Erfolgt die gastronomische Versorgung durch den Mieter oder durch einen von ihm beauftragten Dritten, verbleibt die Haftung in jedem Fall bei dem Mieter.
8. Der Mieter hat dem Hausdienst der Stadthalle einen Verantwortlichen zu benennen, der während der gesamten Nutzung der Räume anwesend ist.
9. Die technischen Einrichtungsgegenstände bzw. Geräte, die Lüftungs- und Heizungstechnik, Beschallungsanlagen, Beleuchtungstechnik und bühnentechnische Anlagen der Stadthalle sind ausschließlich von den Mitarbeitern der Stadthalle zu bedienen.
10. Die vom Mieter mitgeführten technischen Ausstattungen, Aufbauten und Requisiten müssen den gesetzlichen Regeln der Technik, Richtlinien und Verordnungen entsprechen und nach diesen verbaut werden (Versammlungsstättenverordnung, DGUV usw.). Die Technikanforderungen für die Veranstaltung des Mieters sind vorab mit dem Veranstaltungstechniker der Stadthalle abzustimmen und schriftlich einzureichen. Eine Abnahme der installierten Ausstattungen vor Ort erfolgt auf dieser Grundlage durch den Hausdienst der Stadthalle. Prüfprotokolle müssen auf Nachfrage verfügbar sein.
11. Bei der Aufstellung und Benutzung von mitgebrachten Licht- und Lautsprecheranlagen, Filmvorführgeräten und sonstigen elektrischen Anlagen und Geräten jeder Art garantiert der Mieter deren Funktionstüchtigkeit und dass diese den einschlägigen Unfallverhütungsvorschriften und technischen Regeln entsprechen.

12. Der Mieter verpflichtet sich, die höchstzulässige Personen- bzw. Besucherzahl pro Veranstaltung nicht zu überschreiten. Es dürfen nicht mehr Eintrittskarten ausgegeben bzw. Personen eingelassen werden. Die maximale Personenkapazität wird je nach Zweck und Bestuhlung der Veranstaltung individuell im Mietvertrag festgelegt.

Im Leerzustand (ohne Bestuhlung und Randausstattungen) gelten folgende Höchstzahlen:

- Ganze Stadthalle, leer 798 Personen
- Großer Saal, leer 732 Personen
- Kleiner Saal, leer 240 Personen
- Lounge, leer 120 Personen
- Foyer, leer 230 Personen

13. Das Rauchen und Zünden von Pyrotechnik ist im gesamten Gebäude untersagt.
14. Das Mitbringen von Tieren ist nicht gestattet, es sei denn, sie sind Bestandteil der genehmigten Veranstaltung.
15. Das Übernachten in der Stadthalle ist nichtzulässig.
16. Der Mieter hat alle erforderlichen Sicherheitsmaßnahmen zu treffen sowie die ordnungsbehördlichen Vorschriften zu beachten und die entsprechenden behördlichen Genehmigungen (u. a. GEMA) rechtzeitig vor der Veranstaltung auf seine Kosten einzuholen. Der Mieter hat auch sonstige gesetzliche Vorschriften (insbesondere auch die Einhaltung der Jugendschutzbestimmungen) eigenverantwortlich zu beachten. Auch alle sonstigen Steuern, Abgaben und Gebühren (z. B. Künstlersozialkasse) sind Sache des Mieters und von diesem unaufgefordert abzuführen.
17. Das Aufstellen von Tischen und Stühlen in der Stadthalle und im Foyer wird unter Einhaltung der genehmigten Bestuhlungspläne vom Hausdienst der Stadthalle vorgenommen, ebenso das Abbauen der Tische und Stühle. Die genehmigten Bestuhlungspläne (je nach Veranstaltung) sind verbindlich einzuhalten. Die Zahl der im Bestuhlungs- und Rettungswegeplan genehmigten Besucherplätze darf nicht überschritten und die genehmigte Anordnung der Besucherplätze darf nicht geändert werden.
18. Die Rettungswege in der Versammlungsstätte müssen ständig freigehalten werden. Während des Betriebs müssen alle Türen von Rettungswegen unverschlossen sein. Sämtliche Rettungswegezeichen, Feuermelder, Hydranten, Rauchklappen, elektrische Verteilungs- und Schalttafeln, Fernsprechverteiler sowie Heiz- und Lüftungsanlagen müssen unbedingt frei zugänglich und unverstellt bleiben.

19. Das Hallenmobiliar darf nicht im Freien aufgestellt und verwendet werden.
20. Der Mieter ist verpflichtet, vor, während und nach der Veranstaltung für eine ordnungsgemäße Nutzung auch im Außenbereich, insbesondere des Parkplatzes, zu sorgen. Auch ist der Mieter verpflichtet, dafür zu sorgen, dass die Rettungswege auf dem Grundstück sowie die Zufahrten, Aufstell- und Bewegungsflächen für Einsatzfahrzeuge der Polizei, Feuerwehr und Rettungsdiensten ständig freigehalten werden. Der Mieter hat die Verkehrssituation vor, während und nach der Veranstaltung ständig zu beobachten und muss bei entsprechenden Verstößen sofort einschreiten bzw. die Polizei verständigen.
21. Der Hausdienst der Stadthalle ist zur Einstellung des Betriebs verpflichtet, wenn die für die Sicherheit der Versammlungsstätte notwendigen Anlagen, Einrichtungen oder Vorrichtungen nicht betriebsfähig sind oder, wenn Betriebsvorschriften nicht eingehalten werden können.
22. Der Mieter hat nach Bedarf oder Auflage einen Ordnungs- bzw. Sanitätsdienst auf seine Kosten einzurichten. Ist nach den gesetzlichen Vorgaben eine Brandsicherheitswache erforderlich, ist die Gestellung der Brandsicherheitswache rechtzeitig vor der Veranstaltung sicherzustellen. Die Kosten für die Brandsicherheitswache gehen zu Lasten des Mieters.
23. Der Mieter übernimmt im Innenverhältnis bezüglich der ihm überlassenen Räumlichkeiten, Einrichtungsgegenstände, Inventarstücke und Nebengelasse die Verkehrssicherungspflicht. Der Mieter stellt die Stadt Parchim von Ansprüchen Dritter aus Verletzung der Verkehrssicherungspflicht im Innenverhältnis frei.
24. Abfälle jeder Art dürfen nur in die dafür vorgesehenen Behältnisse entsorgt werden. Die ordnungsgemäße Entsorgung der anfallenden Abfälle obliegt dem Mieter. Er hat diese unverzüglich nach Beendigung der Nutzung vorzunehmen. Kommt der Mieter dieser Pflicht nicht nach, ist die Stadt Parchim berechtigt, die Entsorgung auf Kosten des Mieters vorzunehmen.
25. In der Stadthalle ist eine Brandmeldeanlage eingebaut. Der Mieter hat dafür zu sorgen, dass es zu keinem unbeabsichtigten Auslösen der Brandmeldeanlage kommt. Hat der Mieter, seine Erfüllungsgehilfen, Veranstaltungsbesucher oder sonstige Dritte das Auslösen der Brandmeldeanlage zu vertreten, ist der Mieter zum Ersatz eventuell daraus entstehender Kosten (z. B. Einsatzkosten der Rettungsdienste) verpflichtet.
26. Am Veranstaltungsende werden die Räume vom Hausdienst der Stadthalle wieder übernommen.

§ 6 Haftung für Beschädigungen der Räume und Einrichtungen

1. Der Mieter haftet für alle Schäden, die von ihm, seinen Angehörigen, seinem Personal, sonstigen Erfüllungsgehilfen sowie seinen Besuchern an den ihm zur Nutzung überlassenen Gegenständen oder sonstigem Eigentum der Stadt Parchim verursacht werden. Dem Mieter obliegt der Beweis dafür, dass ein schuldhaftes Verhalten nicht vorgelegen hat. Die bei der Benutzung der Einrichtung entstandenen Schäden sind vom Mieter in Geld zu ersetzen.
2. Der Mieter wird verpflichtet, eine ausreichende Haftpflichtversicherung bzw. Veranstalterhaftpflichtversicherung nachzuweisen.
3. Beschädigungen/Störungen an den vermieteten Räumen, Einrichtungsgegenständen, Inventarstücken und zur Mitnutzung überlassenen Nebengelassen sind dem Hausdienst der Stadthalle unverzüglich mitzuteilen.
4. Für Garderobe, Geld und Wertsachen haftet der Mieter.
5. Fundsachen sind beim Hausdienst der Stadthalle abzugeben, der sie, sofern sich der Verlierer nicht innerhalb einer Woche meldet, dann dem Fundbüro der Stadt Parchim übergibt.
6. Die Stadt Parchim haftet nicht bei Versagen technischer Einrichtungen, bei Betriebsstörungen und sonstigen die Veranstaltung beeinträchtigenden Ereignissen, die auf höhere Gewalt beruhen und/oder unvorhersehbar waren. Weiterhin haftet sie nicht für vom Versorger ein- bzw. mitgebrachte Gegenstände, insbesondere nicht für deren Verlust und/oder Beschädigungen.
7. Soweit die Stadt von dritten Personen für einen Schaden in Anspruch genommen wird, übernimmt der Mieter die Ersatzpflicht, es sei denn, es würde sich um einen Haftpflichtanspruch handeln, der die Stadt aufgrund ihrer gesetzlichen Haftung als Hauseigentümerin berührt. Die der Stadt durch die Abwehr von Ersatzansprüchen wegen solcher Schäden, die vom Mieter zu vertreten sind, entstehenden Kosten hat der Mieter der Stadt zurückzuerstatten.
8. Die Stadt, Ihre Erfüllungsgehilfen und die sonstigen von ihr beauftragten Dritten haften gegenüber Besuchern und sonstigen sich auf dem Gelände und in den Veranstaltungsräumen der Stadthalle aufhaltenden Dritten bei vorsätzlichem und grob fahrlässigem Handeln, im Falle eines Schadens aus Verletzung des Lebens, des Körpers oder der Gesundheit, der auf einer fahrlässigen Pflichtverletzung beruht oder im Falle der schuldhaften Verletzung einer wesentlichen Vertragspflicht (Kardinalpflicht). Im Übrigen ist die Haftung ausgeschlossen.

§ 7 Ausschluss von der Benutzung

1. Verstöße gegen die Bestimmungen dieser Benutzungsordnung können mit dem zeitweisen und ständigen Ausschluss von der Benutzung geahndet werden.

2. Bei Verstoß gegen die Vertragsbestimmungen im Rahmen von Veranstaltungen ist der Mieter auf Verlangen der Stadt zur sofortigen Räumung und Herausgabe der Mietsache verpflichtet. Kommt der Mieter dieser Verpflichtung nicht nach, so ist die Stadt berechtigt, die Räumung und Instandsetzung auf Kosten und Gefahr des Mieters durchführen zu lassen.
3. Der Mieter bleibt in solchen Fällen zur Zahlung der Miete verpflichtet. Er haftet auch für etwaigen Verzugschaden. Der Mieter kann dagegen keine Schadensersatzansprüche geltend machen.

§ 8 Erfüllungsort

Erfüllungsort und Gerichtsstand ist Parchim.

§ 9 Inkrafttreten

Die Benutzungsordnung tritt nach der Veröffentlichung in Kraft.

Parchim, 16.05.2024



Dirk Flörke
Bürgermeister

Anlage 1: Aktualisierte Version vom 02.03.2026

Mietanfrage Stadthalle Parchim

Veranstalter:

Firma:

Name:

Anschrift:

Tel.:

Email:

Ansprechpartner am Veranstaltungstag vor Ort:

Handynummer:

Ihre Veranstaltung:

Zweck/Anlass:

Titel:

Künstler:

Zielgruppe:

Wunsch-Datum:

Alternativdatum:

Raum zur Überlassung

Welche Räumlichkeiten der Stadthalle möchten Sie mieten? Die Kosten entnehmen Sie der Entgeltordnung der Stadthalle.

- ☐ Großer Saal mit Foyer
- ☐ Kleiner Saal mit Foyer
- ☐ Lounge mit Foyer
- ☐ Foyer

Zeiten der Veranstaltung

Ankunft und Aufbau der Technik ab: Uhr

Soundcheck ab: Uhr

Einlass zur Veranstaltung ab: Uhr

Beginn der Veranstaltung: Uhr

Pause: Uhr

Ende: Uhr

Abbau der Technik bis: Uhr (angebrochene Stunden werden voll berechnet)

Gewünschte Art der Bestuhlung:

- ☐ Stehveranstaltung
- ☐ Reihenbestuhlung

Großer Saal: max. 18 Reihen mit je 26 Plätzen

Kleiner Saal: max. 4 Reihen mit je 18 Plätzen und 2 Reihen mit 15 Plätzen

- ☐ Tischbestuhlung (nach Absprache)

Techniknutzung:

Welche der folgenden Technik möchten Sie nutzen? Die Kosten für Techniknutzung entnehmen Sie der Entgeltordnung der Stadthalle.

Stromanschlüsse Bühne:

- ☐ 1 x 63 A CEE, stage right
- ☐ 1 x 32 A CEE, stage right
- ☐ 1 x 32 A CEE, stage left
- ☐ 4 Dimmbare Steckdosen (je 2000 W)

Licht-Technik:

Bühnenbeleuchtung:

- ☐ 4x Cameo F4 FC - Hochleistungs-RGBW-LED Fresnel-Spotlight, stangenbedienbar
- ☐ 4x Cameo AZOR SP2 - Kompakter Spot Profile Moving Head (80,00 € pro Stück)
Anzahl: _____
- ☐ 16 Flächenleuchten 500W /1000W als Oberlicht auf der Bühne
- ☐ 2 Stufenlinsen-Scheinwerfer 1000 W als Oberlicht auf der Bühne
- ☐ 1x SET Cameo PIXBAR 400 IP G2 - RGBW-LED Bar (8 Stück, pauschal 200,00 €)

Saallicht:

- ☐ 10 Wandlampen
- ☐ 9 Deckenpendelleuchten
- ☐ 25 Downlights

Ton-Technik:

Konferenzbeschallungsanlage (für Sprachbeschallung):

- ☐ 9 Bell – Wand-/ Deckenlautsprecher (ca. 300 W)
- ☐ 3 Endstufen KH Telewatt E 120 für die linke und rechte Saalhälfte, sowie Nebenräume
- ☐ analoges Mischpult: SoundLAB SPM1602

Frontbeschallung:

- ☐ KME CS 1102 Topteile, 300 Watt Dauer- und 600 Watt Spitzenbelastbarkeit
 - QSC USA 370 Amp
 - EV ELX 118 Bässe, 400 Watt Dauer- und 1600 Watt Spitzenbelastbarkeit
 - QSC USA 850 Amp)(Die Frontbeschallung ist für Sprachbeschallung und Musikeinspieler geeignet)
- ☐ Allen&Heath Qu16 Digitalpult mit vollparametrischer Klangregelung (4 wählbare Frequenzpunkte), einem LowCut und 30-Band EQ für die Ausgänge

Monitor (20,00 € pro Stück):

- ☐ 2x LD Systems - MON 12 A G3 - 12" aktiver koaxialer Bühnenmonitor
Anzahl: _____

Mikrofone (20,00 € pro Stück):

- ☐ 4x Shure QLX-D2 Handfunkmikrofon mit Beta 87A Kapsel

Anzahl: _____

- ☐ 3x Shure SM58, kabelgebundenes Handmikrofon

Anzahl: _____

- ☐ 8x Mikrofonständer

Anzahl: _____

Präsentations- und Videotechnik:

Präsentationstechnik (100,00 € pro Tag pauschal):

- ☐ 1x Projektor: BenQ LU935 DLP-Laser-Projektor (6000 Ansi Lumen, Auflösung WUXGA 1920 x 1200)

- ☐ 2x Notebook für Präsentationen, Videoeinspieler o.ä.

Anzahl: _____

- ☐ 1x Perfekt Cue Mini | Presenter für professionelle Präsentationssteuerung

- ☐ 1x Rednerpult

- ☐ 4x Präsentationswand je 1,80 m x 1,00 m

Leinwände:

- ☐ AV Stumpfl Monoblox 32 | 16:9 | Bildmaß 4,05 x 2,29 m | Außenmaß 4,25 x 2,49 m | Aufprojektion

- ☐ Alu Faltrahmenleinwand | 4,15 m x 3,09 m | Rückprojektion

- ☐ Rolltischleinwand | 1,93 m x 1,85 m | Aufprojektion

- ☐ Rollstativleinwand | 1,71 m x 1,29 m | Aufprojektion

Sonstiges:

- ☐ 11x Podest (1,00 m x 2,00 m) Typ Schnakenberg: stufenlos höhenverstellbare Steckfüße bis 60 cm

Anzahl: _____

- ☐ 1x Digitales Piano – Kawai CA79 R (80,00 €)

Bringen Sie einen eigenen Techniker für Ihre Veranstaltung mit?

- ☐ Ja, Tontechniker

- ☐ Ja, Lichttechniker

Hausinternes Personal:

Ein Hausdienst der Stadthalle Parchim ist von Anfang bis Ende verpflichtend zur Absicherung des Hauses vor Ort und wird mit 35,00 € pro Stunde berechnet. Der Hausdienst steht Ihnen vor Ort als Ansprechpartner für alle Fragen rund um die Stadthalle Parchim zur Verfügung. Der Hausdienst kann keine Aufgaben im Bereich der Abendkasse, Einlasskontrolle oder Garderobe abdecken.

Personal für die Abendkasse und die Einlasskontrolle ist von Ihnen mitzubringen.

Gastronomische Versorgung:

Die gastronomische Versorgung in der Stadthalle erfolgt **grundsätzlich** durch den hauseigenen Caterer Kimbas Veranstaltungsservice. Bitte nehmen Sie für alle Catering-Absprachen direkt Kontakt auf.

Ansprechpartner: Holger Nüsch
Telefon: 03871 - 28 84 55
Handy: 0174 - 1912724
E-Mail: kontakt@kimbas.de

Dürfen Getränke während der Veranstaltung im großen Saal verzehrt werden?

- ☐ ja
☐ nein (Aufwandspauschale von 30,00 € für die Verlagerung des Getränkeverzehrs der Besucher in den kleinen Saal)

Nur auszufüllen für öffentliche Veranstaltungen:

Kartenvorverkauf:

Der **Kartenvorverkauf** kann durch die Stadt Parchim übernommen werden. Die Vorverkaufsgebühr beträgt 10% des

Eintrittspreises. Hinzu kommt 1,00 € Systemgebühr pro verkauftem Ticket.

Der Kartenvorverkauf findet in der Tourist-Information, Kulturmühle Parchim, Fischerdamm 2, 19370 Parchim statt.

Gewünscht: ☐ ja ☐ nein

Preiskategorie	Kartenpreis in €	Reihen von ... bis ...
Kat. I		
Kat. II		
Kat. III		
Kat. IV		
Kat. V		
Schwerstbehinderte (Ausweis B)		
Begleitpersonen für Schwerstbehinderte		

Welcher Umsatzsteuersatz gilt für Sie?

- ☐ 0%
☐ 7%
☐ 19%

Informationen zur Ticket-Einrichtung:

Obertitel der Veranstaltung:
Titel:
Untertitel:
Wochentag, Datum:
Ort: Stadthalle Parchim, Putlitzer Straße 56, 19370 Parchim
Art: Steh-/Sitzplätze -freie Platzwahl-
Anzahl Tickets:
Beginn: Uhr
Einlass: Uhr
VVK-Start ab:

Ansprechpartner der Stadthalle:

Wir freuen uns auf eine gute Zusammenarbeit! Für Rückfragen stehen wir Ihnen gern jederzeit zur Verfügung.

Joachim Gottschling (Sachbearbeiter):	03871 – 6067220
Sebastian Boeske (Veranstaltungstechniker):	01590 – 4833278

Mit meiner Unterschrift bestätige ich, dass für die geplante Veranstaltung in der Stadthalle Parchim eine **ausreichende Haftpflichtversicherung** vorliegt.

Datum: _____ Unterschrift: _____